ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Borges de Medeiros, 1565 - CEP 90110-906 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 8.2026.0211/000059-0

Contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, "on site", 24 por dia e 7 dias por semana, com fornecimento integral de peças de substituição e mão de obra sem dedicação exclusiva incluso recarga de gás FM-200, do ambiente de segurança de alta disponibilidade, denominado sala cofre, certificada de acordo com a norma ABNT-NBR-15247, em operação no prédio do Tribunal de Justiça.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
14/04/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Marcelo da Silva Strzykalski
27/07/2026	1.1	Finalização da segunda versão do documento visando atender aos apontamentos realizados pelo DITIC-ORÇAMENTO (SEI nº 9769533)	Marcelo da Silva Strzykalski

29/07/2026	1.2	Finalização da terceira versão do documento visando atender aos apontamentos realizados pelo DGC-SAPC (SEI nº 9794796)	Marcelo da Silva Strzykalski
29/10/2026	1.3	Finalização da quarta versão do documento visando atender aos apontamentos realizados pelo DEC-SELIC (SEI nº 10153756)	Marcelo da Silva Strzykalski
12/11/2026	1.4	Finalização da quinta versão do documento visando atender aos apontamentos realizados pela ASSESP (SEI nº 10273968)	Marcelo da Silva Strzykalski

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, a, Lei 14.133/2021 e item 5.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Uma sala-segura ou sala-cofre é um sistema modular composto por painéis, formando um ambiente autoportante e estanque para proteção física de equipamentos de informática e bancos de dados (“data center”), usualmente construído no interior da edificação existente. A solução inclui ainda a infraestrutura elétrica, de climatização, de monitoramento, de detecção e alarme de incêndio. Seu objetivo é garantir a integridade dos equipamentos e dados mesmo em face de situações adversas, tais como fogo, inundações ou tentativas de acesso indevido. Uma grande quantidade de órgãos públicos tem seus “data centers” implementados dentro desse tipo de ambiente.

Apesar de haver mais de um fabricante de salas-cofre, é muito comum o emprego, em nosso país, das estruturas edificadas com base em células de tecnologia Lampertz/Rittal, o que torna relevante os aspectos relacionados a esse tipo específico de solução.

As diversas exigências relativas ao comportamento esperado das salas-cofres em termos de resistência a impactos, à temperatura e à umidade e ao fogo para que atendam, com nível de segurança considerado adequado, a missão de proteger seu conteúdo, foram objeto de normatização.

A norma adotada internacionalmente é a EN 1047-2 (“Secure storage units - Classification and methods of test for resistance to fire - Part 2: Data rooms and data container”), elaborada pela European Standard.

No Brasil, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio da Norma Brasileira (NBR) 15247:2004 (Unidades de armazenagem segura - salas-cofre e cofres para hardware - classificação e métodos de ensaio de resistência ao fogo), estabeleceu os critérios que devem ser atendidos por essas instalações, utilizando como referência um compilado de outras normas da própria ABNT relacionadas a componentes construtivos, projeto de estruturas, paredes divisórias, resistência ao fogo e a acesso indevido, entre outros itens.

Importante observar que essas normas estão relacionadas exclusivamente à construção da sala-cofre, aplicando-se, portanto, aos métodos utilizados pelo fabricante e instalador. Não estão, assim, relacionadas à sua manutenção. Sem falar que a certificação é outorgada ao fabricante durante o processo fabril e a instalação, assim sendo razoável inferir que não existe a figura da perda da certificação.

Desnecessário afirmar em tal contexto que um dos pilares das compras públicas para demonstração de experiência e habilitação para realização de uma atividade está nos Atestados de Capacidade Técnica (ACT), assim sendo, se a empresa demonstra ter realizado atividades de manutenção em salas-cofre certificadas pela norma técnica ABNT NBR 15247, demonstra através de evidência objetiva possuir experiência e habilitação.

Importante ainda salientar que não existe a figura da habilitação técnica em processo licitatório por organismo certificador, uma vez que a norma técnica ABNT NBR 15247 se refere à fabricação e não existe norma técnica que verse especificamente sobre o serviço de manutenção de sala-cofre.

Novamente deve ser destacado que o documento que comprova a experiência e capacidade do licitante é o ACT, ademais, nenhum ensaio da norma técnica ABNT NBR 15247 será feito novamente em uma sala-cofre instalada.

Contudo, uma norma de procedimento da ABNT, a PE-047, atualmente em sua 19ª edição (PE- 047.19), trata especificamente da certificação do serviço de manutenção de salas-cofres. Com base nas versões mais recentes dessa norma, uma empresa (e não a estrutura edificada sala-cofre) pode ser certificada para prestar serviços de manutenção em salas-cofres de um determinado fabricante. Mas a norma estabelece, como condição para a certificação, que a empresa seja o próprio fabricante da sala-cofre ou alguém autorizado por ele.

Nas versões anteriores da PE-047, havia a previsão de que, caso a manutenção não estivesse aderente às prescrições do normativo, não seria mantida a certificação da sala-cofre com base na NBR 15247. Ou seja, caso a manutenção fosse prestada por empresa que não fosse o próprio fabricante ou autorizada dele, perder-se-ia até a certificação original de instalação da sala-cofre, concedida com base na NBR 15247. Isso, em tese, não ocorre mais.

Consequentemente, durante o planejamento da contratação pretendida foram avaliadas alternativas para a adoção da certificação ABNT NBR 15.247 como critério de qualificação técnica ou habilitação, uma vez que essa norma, conjugada com o PE 047, da ABNT, restringe a execução dos serviços apenas aos respectivos fabricantes ou às empresas por eles credenciadas, o que, no caso específico das estruturas edificadas com base em cédulas de tecnologia Lampertz/Rittal, conduz a um monopólio por parte de apenas um grupo econômico, o que pode resultar em prejuízos ao interesse público, restrição à competitividade, limitação de isonomia do certame e o risco de encarecimento artificial da contratação pela monopolização do mercado.

Como resultado, o objeto visa a contratação de empresa não certificada, porém com experiência comprovada na manutenção de sala cofre construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247 e/ou ECBS EN 1047-2, especializada na prestação continuada de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, "on site", 24 por dia e 7 dias por semana, com fornecimento integral de peças de substituição e mão de obra sem dedicação exclusiva, com recarga de gás FM-200, do ambiente seguro de alta disponibilidade existente, por 12 meses, prorrogáveis na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC (item 5.2 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

2.1. Descrição Global da Solução Incluso Ciclo de Vida do Objeto

2.1.1. Execução de manutenção no ambiente de sala cofre, por meio de prestação de serviços continuados a serem prestados pela contratada, conforme requisitos e condições detalhados neste Termo de Referência.

2.1.2. <u>Serviços continuados de manutenção com fornecimento de peças e mão de obra especializada</u>

2.1.2.1. Prover completo atendimento de suporte ao ambiente, disponibilizado 24/7/365 - 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano - seja por telefone, e-mail, portal de atendimento ou, de acordo com a necessidade, pessoalmente, prestado por técnicos da contratada, com atendimento em português, sem limite de quantidade de chamados.

2.1.2.2. Garantir o funcionamento do ambiente com relação aos equipamentos instalados, incluindo todos os serviços, configurações e fornecimento de peças, durante toda a vigência do contrato.

2.1.2.3. Realizar as seguintes manutenções:

2.1.2.3.1. PREVENTIVAS: caracterizam-se por manutenção programada, destinada a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da solução de sala cofre e em suas instalações, subsistemas, seus periféricos e seus sistemas internos de controle do ambiente, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.

2.1.2.3.2. CORRETIVAS: os serviços de manutenção corretiva são todos aqueles necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados, incluindo substituição de todas as partes e peças mecânicas, elétricas e eletrônicas defeituosas, incluindo todos os materiais e insumos a serem utilizados nos procedimentos de correção.

2.1.2.4. Suportar, configurar, customizar, parametrizar e implantar software e recursos de apoio, tais como: controles de umidade, temperatura, acesso físico e lógico, e outros, visando manter a disponibilidade e o desempenho dos subsistemas.

2.1.2.5. Detectar, analisar e solucionar problemas de funcionalidade, configuração e parametrização.

2.1.2.6. Analisar registros (logs) dos equipamentos, ferramentas e softwares envolvidos na solução, com anotações em ferramentas apropriadas e geração de relatórios de desempenho.

2.1.2.7. Gerar relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas, assim como emitir relatórios das visitas técnicas rotineiras.

2.1.2.8. Atender as seguintes demandas da sala cofre e seus sistemas componentes, sempre por meio de atuação de técnico(s) especializado(s), sob supervisão do contratante, bem como as demandas necessárias para manter o correto funcionamento dos ambientes:

2.1.2.8.1. Dar manutenção nas portas e sistema de controle de acesso, e inspecionar, verificar e trocar os elementos desgastados das vedações, dobradiças, fechaduras, molas de tensão do fechamento automático e cabos flexíveis. Verificar e testar os eletroímãs e microswitch, efetuando as correções necessárias para o perfeito funcionamento, além de verificar, testar e, se necessário, corrigir, as funções de fechamento automático da porta da sala cofre.

2.1.2.8.2. Inspecionar e reparar todas as blindagens para cabos de energia, voz, dados e tubulações, inspecionar e reparar as cunhas de aperto, e providenciar abertura e fechamento das blindagens para inclusão de novos cabos e tubulações conforme demanda do contratante.

2.1.2.8.3. Acerca da iluminação, verificar e testar luzes de alarmes e de emergência e leds de sinalização, fazer verificação completa das luzes e, em especial, luzes de emergência, com substituição de lâmpadas e reatores no ambiente, quando necessário.

2.1.2.8.4. Efetuar a verificação completa da integridade dos painéis, dos elementos de vedação das juntas e dos perfis de acabamento.

2.1.2.8.5. Efetuar retoques de pinturas e limpeza não abrasiva, quando necessário.

2.1.2.8.6. Inspecionar e avaliar os elementos de estanqueidade da sala cofre contra fogo, água, umidade, gases corrosivos, impactos, arrombamentos, campos magnéticos e radiação.

2.1.2.8.7. Verificar e corrigir o alinhamento e nivelamento das placas do piso elevado e inspecionar pedestais e cruzetas.

2.1.2.8.8. Avaliar cargas e reforços de pontos onde novos equipamentos tenham sido instalados ou remanejados, realizando ajustes e reavaliando, quando necessário.

2.1.2.8.9. Realizar substituição eventual de placas danificadas e remanejamento ou troca de placas para adequação a eventuais novas disposições dos equipamentos e ao adequado condicionamento do ar ambiente.

2.1.2.8.10. A sala cofre, modelo Rittal TDR-B/M, Classe R 60 D, é totalmente estanque, testada e certificada conforme as normas EN 1047-2 e ABNT NBR 15.247, que protegem contra: fogo, calor, umidade, gases corrosivos, fumaça, água, roubo, arrombamento, acesso indevido, sabotagem, impacto, pó, explosão, magnetismo e armas de fogo. Tais proteções são essenciais ao bom funcionamento do ambiente e do negócio. Desta forma, a contratada deverá garantir a manutenção das características construtivas e dos níveis de proteção existentes, sem que faça necessário a recertificação da norma ABNT NBR 15247, porém será exigido a manutenção das características originais da sala-cofre.

2.1.2.8.11. Verificar e corrigir o alinhamento e o torque dos elementos de fixação nos leitos aramados, além de incluir leitos e/ou alterar rotas para atender novos equipamentos ou remanejamento dos atuais.

2.1.2.8.12. Verificar, inspecionar e manter em pleno funcionamento todo o sistema elétrico, incluindo quadros de distribuição de energia, aterramentos, pontos de energia e instalações elétricas da sala cofre. Estas inspeções deverão ter frequência mensal e visam verificar se as orientações técnicas estão sendo implementadas, bem como a qualidade e a observância de Normas Brasileiras pertinentes a instalações elétricas.

2.1.2.8.13. Verificar e manter em pleno funcionamento o sistema de climatização da sala cofre, incluindo os condensadores e compressores, realizando inspeções com verificação e correção do nível de óleo e vazamentos dos compressores, avaliação da capacidade de carregamento, calibração e funcionalidade dos pressostatos e termostatos, verificação da tensão e corrente de alimentação dos compressores e dos ventiladores, substituição dos compressores em caso de necessidade e limpeza geral dos equipamentos.

2.1.2.8.14. Verificar e manter em pleno funcionamento o circuito frigorígeno, com inspeção e substituição dos filtros, inspeção das válvulas e verificação da estanqueidade da tubulação, recarga de gás refrigerante, avaliação e substituição dos isolamentos térmicos e avaliação e aperto de suportes e fixações.

2.1.2.8.15. Verificar e manter em pleno funcionamento os evaporadores, com verificação e troca de filtros de ar.

2.1.2.8.16. Verificar e manter em pleno funcionamento os quadros de comando, realizando testes dos pontos de ajustes (“set points”) de temperatura e umidade e de intertravamento de alarmes.

2.1.2.8.17. Medir e corrigir a temperatura e umidade de pontos diversos da sala cofre, efetuando balanceamento térmico do ambiente, quando necessário.

2.1.2.8.18. Verificar e manter em pleno funcionamento todo o sistema de detecção, alarme e combate de incêndio e sistemas de monitoramento da sala cofre.

2.1.2.8.19. Verificar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle de acesso biométrico da sala cofre.

2.1.2.8.20. Realizar a limpeza especializada de todo o ambiente: sala cofre. Piso de fundo, piso elevado, leito aramado e de cabos com limpeza a seco e aspiração de pó; portas, elementos laterais e de teto, luminária e móveis: aspiração de pó, limpeza com pano úmido e produto químico não abrasivo.

2.1.2.9. Realizar manutenção dos geradores, com atividades semanais, mensais, semestrais e anuais, devendo seguir o manual e orientações do fabricante. Na manutenção devem ser avaliados o sistema de lubrificação, sistema de combustível, sistema de ar, sistema de refrigeração, sistema elétrico, sistema de escape e realização de toda e qualquer outra providência, não exaustiva, que se faça necessária para o correto funcionamento do ambiente.

2.1.2.10. Realizar manutenção dos quadros de transferência automática, com testes de funcionamento em manual e automático, avaliação das ligações de todos os terminais e contatos, verificação dos relés e sensores de tensão, aferição dos voltímetros, amperímetros e frequencímetros, dentre outras atividades, não exaustivas, para correto funcionamento do ambiente.

2.1.2.11. Realizar manutenção dos no-breaks e bancos de baterias, de forma regular, com troca de peças que se façam necessárias ao seu correto funcionamento. No caso de troca das baterias dos no-breaks, a contratada deverá informar ao contratante a data de substituição, quando necessário e/ou expirado seu período de validade, com custos por conta do contratante.

2.1.2.12. Independentemente do fato de ser ou não fabricante dos equipamentos fornecidos e/ou integrantes do ambiente, efetuar, sem ônus para o contratante, a substituição de equipamentos ou componentes defeituosos por novos, de primeiro uso, com características idênticas ou superiores aos instalados.

2.1.2.13. Repassar à equipe técnica do contratante toda a documentação técnica e/ou relatórios de execução referentes aos novos serviços implantados ou modificados.

2.1.2.14. Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas e acordadas previamente com a equipe do contratante. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da organização, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer das atividades mencionadas neste Termo de Referência.

2.1.2.15. Testar todos os serviços depois de concluídos, na presença da área demandante e/ou da fiscalização do contratante, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.

2.1.2.16. Proceder com auditoria para verificação das causas de eventual falta de energia, devendo emitir relatório a ser aprovado pelo contratante.

2.1.2.17. Garantir a troca de qualquer componente que apresentar defeito, com total compatibilidade com o ambiente existente, exceto troca das baterias dos no-breaks.

2.1.2.18. Realizar testes nos equipamentos da infraestrutura física, de hardware e software relacionado ao ambiente em tela, para garantir a sua completa disponibilidade.

2.1.2.19. Produzir relatórios e revisões periódicos para acompanhamento.

2.1.2.20. Apresentar previamente ao início do exercício mensal a programação dos serviços de manutenção preventiva (plano de manutenção a ser elaborado pela contratada) para o mês a iniciar, para efeito de controle da fiscalização do contratante.

2.1.2.21. Possuir equipe especializada compatível com o objeto da contratação.

2.1.2.22. Disponibilizar ponto focal único para abertura de chamados.

2.1.2.23. Fornecer óleo diesel combustível, de especificação conforme manual do fabricante do equipamento, para abastecimento dos geradores do contratante, devendo ser observado que:

2.1.2.23.1. A contratada deverá fornecer óleo diesel até o limite de 6 recargas totais no período de 12 meses, considerando a capacidade máxima dos tanques internos dos geradores, de 400 litros cada.

2.1.2.23.2. Para efeito de dimensionamento das propostas, o consumo de combustível, considerando a reposição pela operação normal do gerador, será limitado a 3.000 litros a cada período de 12 meses.

2.1.3. Serviços de recarga do gás FM-200

2.1.3.1. No caso de acionamento do sistema de gás FM-200, a contratada deverá realizar a recarga total do sistema e todas as demais verificações, limpezas e troca de equipamentos, componentes e materiais necessários para que o sistema de detecção e combate de incêndio da sala cofre esteja totalmente apto a operar novamente.

2.1.3.2. Caso não fique comprovado que o acionamento do gás FM-200 se deu por falha, negligência, imprudência ou imperícia do contratante ou por acionamento para extinção de incêndio, a recarga total do gás deverá ser realizada sem ônus para o contratante.

2.1.3.3. O quantitativo de gás FM-200 necessário para abastecer o cilindro da sala cofre é definido pela massa de 150 libras.

2.1.4. Quantidade de bens e serviços para dimensionamento

2.1.4.1. A Tabela 1 apresenta as características principais das salas do ambiente, da infraestrutura elétrica, do sistema de energia (UPS e GMG - grupo motor gerador), do sistema de climatização, do sistema de detecção e combate de incêndio, da infraestrutura civil e demais periféricos. A contratada deverá prestar os serviços de que trata o presente Termo de Referência, inclusive quanto a fornecimento de materiais, considerando todos esses ambientes e sistemas. Informações adicionais acerca do ambiente podem ser coletadas quando da vistoria.

SISTEMA	**ITEM**	**LOCAL/EQUIPAMENTO**
INFRAESTRUTURA	Salas	Sala cofre - 39,9 m²
	Piso Elevado	Sala cofre - 39,9 m²

	Limpeza	Sala cofre - 39,9 m²
ENERGIA	Painéis de baixa tensão	2 - QTA1/2 2 - QDG1/2 2 - QDX/Y 1 - QDS
	UPS	2 UPS Eaton 93PR 100 kW
	Banco de baterias	2 bancos de baterias com 40 unidades 105 Ah (Eaton PWHR12390W4FR)
	GMG	2 geradores Himoinsa HFW-190
CLIMATIZAÇÃO	Precisão	4 evaporadoras Mecalor CPA-D-26-URV-380 26 KW
	Convencional	2 evaporadoras HITACHI RCI24B3IV 2 TR
DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	Detecção precoce	1 Stratus Micra 25
	Combate automático	1 cilindro FM200
	Alarme e detecção de incêndio	1 painel baseado no controlador SIEMENS SIMATIC S7-1200
MONITORAMENTO E SEGURANÇA	Supervisório	1 CMC II
	Controle de acesso	1 leitor biométrico TF1700

Tabela 1 - Ambientes relacionados ao “datacenter” do TJRS e equipamentos

2.1.4.2. Serão de responsabilidade da contratada todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços de operação, manutenções preventivas e corretivas, bem como reparos e adaptações, objeto destas especificações, cuja obrigação abrangerá também a troca ou reposição de peças, o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

2.1.4.3. A contratada será responsável pela especificação e quantificação dos materiais de reposição fornecidos na forma destas especificações, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos adicionais do contratante, advindos de troca/devolução junto a fabricantes e/ou seus prepostos.

2.1.4.4. A contratada será responsável pelo fornecimento imediato e substituição dos materiais, peças ou componentes deteriorados pelo uso ou avariados.

2.1.4.5. Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento do contratante, devidamente formalizado.

2.1.4.6. A contratada deverá observar e cumprir rigorosamente as rotinas e procedimentos de manutenção descritos pelos fabricantes de cada equipamento do ambiente, bem como observar as boas práticas recomendadas.

2.1.4.7. Os custos de mão de obra e de deslocamentos para os serviços a serem prestados pela contratada são de total responsabilidade da contratada, sem ônus adicional ao contratante.

2.2. Bens e Serviços que Compõem a Solução com Especificações e Seus Valores Estimados

Lote	Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, de empresa de engenharia especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de infraestrutura de datacenter com sala cofre certificada, conforme norma ABNT NBR 15.247 e EN 1047-2, com fornecimento de peças, no prédio do Tribunal de Justiça, localizado no município de Porto Alegre/RS	12	R$ 34.711,27	R$ 416.535,24
	2	Prestação de serviços de recarga de cilindro com gás FM-200	1	R$ 11.457,45	R$ 11.457,45

Valor global da contratação: R$ 427.992,69

2.2.1. Participação de ME, EPP, MEI e equiparadas

Haverá preferência de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, d, Lei 14.133/2021 e item 5.4 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

3.1. Requisitos de Negócio

Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, os requisitos de negócio que motivam o provimento da solução são as seguintes:

a) Entregar serviços de TIC alinhados às necessidades de negócio do TJRS.

b) Ampliar a disponibilidade dos sistemas e serviços prestados pelo TJRS.

c) Aprimorar a qualidade e a percepção de entrega de valor dos serviços prestados pelo DITIC.

3.2. Requisitos de Capacitação

O dimensionamento da equipe técnica da contratada necessária à correta execução dos serviços é de sua inteira de responsabilidade, desde que atendidas as exigências mínimas definidas nesta especificação técnica e de modo a garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e atendimento aos níveis mínimos de serviço exigidos.

3.3. Requisitos Legais

A contratada deverá observar o cumprimento de todas as leis e normas técnicas aplicáveis ao objeto.

Em particular, caberá a contratada o recolhimento e descarte adequado de insumos e peças durante a vigência da garantia dos serviços.

3.4. Requisitos de Manutenção

Toda e qualquer manutenção deverá ser executada de maneira a preservar as características de proteção da blindagem e estanqueidade existentes.

Anualmente, deverá ser elaborado e entregue o calendário de manutenção preventiva contendo a programação de trabalho do ano.

Mensalmente, deverá ser elaborado e entregue o relatório de manutenção preventiva, contendo os serviços realizados.

Deverá ser feita manutenção e, caso necessária, atualização de componentes da solução durante toda a vigência do contrato, deixando-os em suas versões mais atuais.

A garantia e o suporte técnico deverão viger durante todo o período de contrato. Em caso de fornecimento de equipamentos, a garantia deve ser do tipo "on-site", com substituição de equipamentos ou peças, caso necessário.

A contratada deverá assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do fornecimento dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e aos níveis mínimos de serviço exigidos - o que inclui a necessidade de cumprir tempos de resposta a incidentes e de soluções de problemas nos equipamentos.

A contratada também responderá pela reparação dos danos causados ao contratante devido aos defeitos nos serviços ocasionados em razão de ação sua ação ou omissão.

3.5. Requisitos Temporais

A contratada concederá garantia dos serviços prestados pelo prazo de 12 meses.

A prestação do serviço deverá iniciar imediatamente após a publicação da súmula no Diário da Justiça.

3.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

A contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade do contratante.

A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul.

A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, do TJRS.

A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

É de responsabilidade da contratada garantir o tratamento de dados pessoais de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais com objetivo específico de assegurar a proteção, privacidade e transparência de dados de pessoas físicas.

3.7. Requisitos Sociais e Culturais

Durante a execução de tarefas no ambiente do TJRS, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.

3.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Não aplicável, visto tratar de serviços especializados de Engenharia em ambiente de missão crítica.

3.9. Requisitos Ambientais

A contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

A contratada deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Tribunal.

Todo e qualquer equipamento ou peça, caso haja necessidade, que for substituída deve ser descartada de forma correta e seguindo na integra legislação vigente, como forma de preservar o meio ambiente.

A fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável, a contratada deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis, conforme norma ABNT.

3.10. Requisitos de Implementação

Os serviços serão prestados de forma presencial para adequada gestão, manutenção preventiva e corretiva.

A contratada disponibilizará um preposto para acompanhar a execução do contrato, atuar como interlocutor principal junto ao contratante, receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

3.11. Requisitos de Implantação

A execução e prestação dos serviços solicitados deverão ser realizados impreterivelmente na estrutura do TJRS.

3.12. Requisitos de Garantia

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

A garantia será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.

O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao patrimônio do contratante.

3.13. Requisitos de Experiência Profissional

A composição da equipe técnica que prestará os serviços deverá ser provida e dimensionada pela contratada, estabelecendo adequada relação entre as obrigações assumidas e a quantidade, qualificação e produtividade individual dos profissionais que deverão executá-las, bem como a extensão territorial atendida no contrato. Cabendo ao contratante exigir a prestação adequada, de acordo com os níveis mínimos de serviço e aderente às condições exigidas.

A comprovação do responsável técnico pela execução e acompanhamento dos serviços, vistorias, responsabilidade por todas as manutenções, relatórios e laudos emitidos deverá ser apresentada na reunião de kick-off. O(s) profissional(is) indicado(s) pela contratada deverão participar da execução dos serviços do objeto, admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente comunicado ao contratante.

Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados na solução técnica em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a execução dos serviços.

As qualificações e requisitos mínimos de experiência exigidas dos profissionais que deverão ser disponibilizadas pela contratada para executar as atividades objetos desta contratação são detalhados abaixo:

- Os profissionais em atividade no contrato deverão apresentar comprovação documental de certificações e domínio técnico relacionados às atividades periódicas previstas no edital.

- É imprescindível que os profissionais possuam experiência comprovada nos sistemas que compõem o ambiente técnico desta contratação, com ênfase no atendimento às necessidades específicas do contratante.

3.14. Requisitos de Formação da Equipe

Caberá a contratada a definição dos requisitos de formação da equipe que atuará na prestação dos serviços, desde que atendidos os requisitos de qualidade, disponibilidade e níveis mínimos de serviço exigidos.

A equipe da contratada deverá ter em seu quadro, profissionais que serão responsáveis pelas funções de:

- Administração do contrato, atuando como preposto e fornecendo os documentos solicitados pelo gestor e fiscais do contrato, tais como informações sobre pagamentos. Também deverá atuar na solução de conflitos referente ao suporte e cumprimento das demandas referentes à solução.

- Suporte técnico, atuando no atendimento de suporte referentes aos níveis estabelecidos, contenção de chamados, diagnóstico e atuação na resolução de chamados relativos a diagnóstico de problemas relativos ao objeto.

3.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

As tarefas e atividades executadas pela contratada deverão observar as políticas, normas e procedimentos institucionais de gerenciamento de serviços de TIC e de Segurança da Informação estabelecidas pelo contratante.

Os serviços deverão ser executados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável, bem como observando conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas, caso aplicável.

3.16. Requisitos de Segurança da Informação

Não aplicável, visto tratar de serviços especializados de Engenharia em ambiente de missão crítica.

3.17. Outros Requisitos Aplicáveis

Não foram identificados outros requisitos aplicáveis no escopo da contratação pleiteada.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO (art. 6º, XXIII, a e c, Lei 14.133/2021)

4.1. Características Gerais da Solução

Conforme Anexo I - Caderno de Especificações Técnicas.

5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, b, Lei 14.133/2021 e item 5.3 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

5.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.

A Justiça Estadual Gaúcha é um dos órgãos integrantes da Administração Pública e tem como um de seus objetivos acompanhar a modernização e as necessidades do uso de tecnologia existentes no mercado visando a melhor prestação jurisdicional.

Para tal fim, deve prover uma adequada infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

O Poder Judiciário Gaúcho dispõe em suas dependências físicas uma sala cofre fabricada em 2005, certificada pela ABNT NBR 15247, cuja função é a proteção física do patrimônio de TIC e, principalmente, a segurança dos dados corporativos contidos no “data center” em operação do prédio do Tribunal de Justiça.

A sala cofre em funcionamento no prédio supracitado consiste em ambiente controlado e seguro onde todos os equipamentos críticos de TIC estão instalados, sendo o núcleo de processamento de todos os serviços entregues aos servidores, jurisdicionados e sociedade, com exceção dos sistemas EPROC1G e EPROC2G, atualmente suportados pelos “data centers” do provedor de nuvem pública AWS localizados em São Paulo.

A infraestrutura de missão crítica do “data center” é composta por diversos sistemas e subsistemas que garantem a operação contínua e segura dos serviços de TIC do órgão, salvo o sistema EPROC, hospedado no provedor AWS.

Por conseguinte, sabendo-se das constantes evoluções tecnológicas, a impossibilidade de continuação contratual, bem como a necessidade evidente do uso do serviço, levando em conta demandas atuais e futuras, que influenciam diretamente ao atendimento, fiscalização e apoio aos jurisdicionados e sociedade em geral, demonstra-se assim justificada a necessidade da contratação de serviços técnicos especializados para supervisão, operação, manutenção e atendimento emergencial aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de missão crítica do complexo do “data center” do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul em operação no prédio sede.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2028, item 2.

5.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

A solução está alinhada com o Objetivo Estratégico OE8 "Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas" do ENTIC-JUD [1] (Resolução CNJ n° 370/2021), correspondendo ao Objetivo Estratégico OE10 "Qualificar Meios de Informática" do Planejamento Estratégico Institucional [2] elaborado pelo Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, com reflexos em 4 de 5 objetivos estratégicos (OE1, OE3, OE4 e OE5) definidos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação [3] (PDTIC-TJRS 2026/2027).

5.3. Estimativa da Demanda

Contratação de empresa para fornecimento de serviço de manutenção do ambiente crítico de TIC do TJRS, que compreende: uma sala cofre de 39,9 m^2, 2 grupos geradores para 2 circuitos de energia (X e Y), cada um com capacidade de aproximadamente 189 kVA, 1 sala de UPS contendo 2 nobreaks capazes de suportar cada um dos 2 circuitos de energia, respectivamente, de forma independente.

Segue quantitativo projetado de visitas para manutenção preventiva:

Célula	**Visitas por ano [4]**
Porta corta fogo e estanque a gases	4
Blindagens	4
Luminárias	4
Elementos da sala	2
Painel de controle	4
Piso Elevado	**Visitas por ano**
Nivelamento	4
Reforços	1
Troca de placas do piso	4
Leitos aramados: novos e alteração da rota	4
Limpeza	**Visitas por ano**
Piso elevado	2
Piso de fundo	2
Leito aramado e cabos	2
Elementos da sala, portas, luminárias e móveis	2

Sistemas de Energia	**Visitas por ano**
Quadro de Força: reapertos e limpeza	4
Aterramento	4
Mudança de até 2 pontos de energia e disjuntores	4
Manutenção dos sistemas ininterruptos de energia (2 equipamentos 100 kW)	6
Manutenção das baterias dos sistemas ininterruptos de energia	6
Manutenção dos grupos geradores (2 equipamentos 189 kVA)	6
Realização de testes nos grupos geradores	12
Teste e simulações de falta de energia	6
Realizar termografia dos quadros elétricos	2
Sistema de Climatização	**Visitas por ano**
Troca de filtros de ar	2
Recarga de gás refrigerante e reposição de óleo	1
Retífica de compressores	1
Substituição de componentes	-
Check-up preventivo e lavagem do condensador	6
Levantamento de temperaturas	12
Inspeção geral nos equipamentos e manutenção preventiva	12
Sistemas de Detecção e Combate a Incêndio	**Visitas por ano**
Stratos: testes, troca de filtros e tubulação	4
FM-200: testes sem descarga, alarmes, intertravamento, configurações e manutenção das tubulações	4
Detecção convencional: testes	4
Teste de outros sistemas de combate	4
Sistema de Supervisão e Controle	**Visitas por ano**
CMC - testes de intertravamento	4
CMC - verificação de parâmetros/configurações	4

Controle de Acesso	**Visitas por ano**
Manutenção dos leitores biométricos	3
Abastecimento Óleo Diesel	**Visitas/Ano**
Fornecimento de óleo combustível para os grupos geradores	12

Tabela 2 - Quantitativo de visitas para manutenção preventiva

Serão de responsabilidade da contratada todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços de operação, manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e emergenciais, bem como reparos e adaptações, objeto destas especificações, cuja obrigação abrangerá também a troca ou reposição de peças, o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

A contratada será responsável pela especificação e quantificação dos materiais de reposição fornecidos na forma destas especificações, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos adicionais do contratante, advindos de troca/devolução junto a fabricantes e/ou seus prepostos.

A contratada será responsável pelo fornecimento imediato e substituição dos materiais, peças ou componentes deteriorados pelo uso ou avariados.

A contratada estará obrigada a disponibilizar quaisquer materiais e peças que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

5.4. Parcelamento da Solução de TIC

De acordo com a Lei das Licitações e Contratos impõe-se o parcelamento do objeto quando se verifica a existência de parcela de natureza especifica que possa ser executada por empresas com especialidades distintas, e for viável técnica e economicamente, desde que vantajoso para a Administração.

No presente caso concreto, acerca do aspecto técnico da prestação de suporte, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva e garantia, entende-se como não sendo tecnicamente viável dividir a solução.

Como se trata da prestação de serviços relacionada ao ambiente seguro, bem como aos seus diversos subsistemas, ela deve feita por uma única empresa a fim de se evitar eventuais tentativas de transferências de responsabilidades entre empresas, alegações de pendências acerca de atividades mal ou não realizadas entre as empresas, evitar alegações de que falhas em componentes da responsabilidade de uma foram causadas pela atuação ou omissão da outra, ou seja, para se evitar situações que possam prejudicar ou impossibilitar a efetiva resolução de problemas, falhas, etc, adequadamente e em prazo satisfatório.

Complementarmente, é imprescindível considerar a complexidade intrínseca do objeto da contratação. Razoável presumir que este apresenta características técnicas e operacionais que demandam uma abordagem integrada e coesa, a fim de garantir não apenas a eficácia da solução, mas também a segurança dos ativos e do ambiente seguro e de alta disponibilidade.

Ademais, a prestação deve ser única e contínua, no modelo 24 x 7 x 365, de maneira que esteja disponível imediatamente após a publicação da súmula no Diário da Justiça. Não há de se cogitar dividir a prestação de serviços para apenas um ou outro subsistema, visto que isto não faria sentido por não ser razoável ou

possível se prescindir de manutenção, suporte ou garantia a qualquer um dos subsistemas ou ao próprio compartimento estanque, principalmente devido ao fato de que a saúde geral da sala cofre deve-se ao funcionamento harmônico de todos os subsistemas envolvidos.

Poder-se-ia, eventualmente, aventar-se a possibilidade de se dividir em item à parte a manutenção e eventuais recargas ou substituições dos cilindros de gás FM 200 - utilizado para extinção de incêndios.

Entretanto, alerta sobre o tema o Exmo. Ministro Vital do Rêgo, do TCU, em seu voto no ACÓRDÃO Nº 2319/2015 - TCU - Plenário (Pesquisa textual | Tribunal de Contas da União (https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/pesquisa/acordao-completo)), “in verbis”:

“16. A recarga de gás é um procedimento sob demanda que pode ser contratado em caso de sinistro ou de despressurização do equipamento. Contudo, vislumbrar esta contratação como separada de toda a manutenção do sistema de combate a incêndio pode implicar riscos graves, inclusive no que concerne à apuração de responsabilidade em caso de problemas.

17. Não se pode olvidar, ainda, a baixa materialidade (representatividade) do serviço de recarga de gás diante do objeto como um todo (menos de 1%), o que também não justifica licitação em separado, conforme propugna a Secex-RJ.”

Por conseguinte, sugere-se que seja empregado o critério de julgamento baseado no menor preço, com uma única empresa sendo a fornecedora da totalidade dos serviços que compõem o objeto.

Pois parcelar a solução em múltiplos objetos poderia comprometer sua integridade e eficiência, além de aumentar potencialmente os riscos operacionais e de segurança. Ao manter a solução como um todo, pode-se assegurar uma implementação mais consistente e coerente, minimizando possíveis falhas e maximizando os benefícios esperados.

Portanto, a decisão de não dividir a solução em diversos objetos é essencial para garantir a segurança e eficácia dos ativos envolvidos, assim como para promover uma implementação bem-sucedida da solução dentro do ambiente específico em que será aplicada.

5.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

A escolha da solução "outsourcing" (terceirização dos serviços de manutenção) foi embasada não apenas nos benefícios econômicos, mas também técnicos que ela oferece.

Pois tal cenário permite ao TJRS otimizar seus recursos financeiros, alinhar-se às melhores práticas do setor e garantir eficiência operacional, sustentando o compromisso de oferecer serviços de qualidade de forma econômica e responsável.

Dessa forma, os benefícios esperados com a contratação são:

- Aumento do nível de confiabilidade e integridade dos diversos sistemas de engenharia (elétricos, mecânicos, hidráulicos, segurança e automação) que suportam o funcionamento contínuo da sala cofre (ambiente estanque certificado).

- Plena conformidade com as normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis (NBR, IEC, NFPA).

- Promover a segurança física dos dados, garantindo a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, elementos que constituem os pilares da segurança da informação, além de atingir melhoria na capacidade do órgão em responder de forma rápida e adequada a incidentes de segurança que possam vir a ocorrer.
- Minimizar o risco de indisponibilidade dos serviços de TIC, além de preservar o investimento nos ativos de hardware e software atualmente existentes no "data center".
- Eficácia: a manutenção da sala cofre garante que seus equipamentos e sistemas estarão em plenas condições de operar e/ou seguros, em caso de sinistros, como tentativas de arrombamento, alagamentos, incêndio na edificação, princípio de incêndio dentro da sala cofre, entre outros.
- Eficiência: manutenções programadas e preventivas contínuas asseguram seu funcionamento dentro dos parâmetros esperados, garantindo longa operação dos equipamentos em seu padrão de normalidade além de proteção do investimento em ativos de TIC.
- Economicidade: o custo de manutenção da sala cofre é baixo quando comparado ao custo de construção ou expansão, bem como ao valor agregado dos ativos de TIC alocados na mesma.

5.6. Referência aos Estudos Preliminares

O documento 9666970 contém os estudos técnicos preliminares atualizados para a contratação pretendida.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (item 5.5.2 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

6.1. Executar o objeto definido na Cláusula Primeira, nos prazos e condições estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência, no Caderno de Especificações Técnicas, quando houver, nos demais anexos do Edital e na sua proposta.
6.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente, sob pena das sanções previstas pelo descumprimento de obrigação acessória.
6.2.1. Manter, também, durante toda a vigência contratual, cadastro na Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de comprovação de regularidade perante o fisco estadual.
6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
6.4. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
6.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
6.6. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários e quaisquer outras obrigações resultantes da adjudicação do objeto licitado.
6.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto contratual pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento ou execução, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
6.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais e gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
6.9. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.10. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
6.11. Apresentar a relação nominal dos empregados que terão acesso às dependências do CONTRATANTE para a execução do serviço.
6.12. Manter seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.
6.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.
6.14. Informar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.
6.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais e prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
6.16. Zelar pelo cumprimento de obrigações relacionadas com sigilo e segurança dos dados, informações e sistemas relacionados com a execução deste contrato, para que se façam protegidos contra ações ou omissões intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alteração indevidos, assegurando a conformidade com o ordenamento jurídico, com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e com o Ato nº 037/2020-P deste Tribunal de Justiça, responsabilizando-se pelo seu descumprimento.
6.17. Realizar o gerenciamento dos resíduos gerados na execução do objeto deste contrato obedecendo integralmente ao disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022.
6.18. Orientar seus funcionários quanto ao padrão adotado para a separação dos resíduos nas dependências do CONTRATANTE, utilizando as lixeiras com sacaria de cor preta para o descarte dos resíduos orgânicos e as lixeiras com sacaria de cor azul ou verde para o descarte dos resíduos recicláveis.
6.19. Observar a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
6.20. Não contratar, ou admitir como sócios, pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
6.21. Não ter, entre os empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (item 5.5.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste ajuste.
7.2. Exercer todos os atos necessários à verificação do cumprimento do contrato.
7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes deste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
7.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
7.5. Atestar o recebimento, quando este estiver de acordo com as especificações exigidas, com o quantitativo e o preço ofertados, rejeitando o que não estiver de acordo e notificando a CONTRATADA.
7.6. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, para a fiel execução do contrato.
7.7. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências, para a entrega dos produtos ou execução dos serviços, conforme o caso.
7.8. Sustar a execução dos serviços que esteja em desacordo com o contratado ou com as normas técnicas.

7.9. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.
7.10. Decidir os casos omissos nas especificações técnicas.
7.11. Efetuar o pagamento devido pelo objeto deste contrato, desde que cumpridas, pela CONTRATADA, todas as formalidades exigidas.

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item 5.5.3 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Não aplicável no escopo da contratação pleiteada.

9. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Declaração de garantia técnica

Não aplicável no escopo da contratação pleiteada.

9.2. Documentação técnica dos equipamentos

Não aplicável no escopo da contratação pleiteada.

9.3. Amostras

Conforme item 5 do Anexo I - Caderno de Especificações Técnicas.

10. VISTORIA

Conforme item 4 do Anexo I - Caderno de Especificações Técnicas.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, e, Lei 14.133/2021 e item 5.6 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

1 - ROTINAS DE EXECUÇÃO
1.1. Condições gerais de execução

1.1.1. Generalidades

Início da execução do objeto: a partir da publicação da súmula no Diário da Justiça.

O encaminhamento formal de demandas, a cargo da equipe de gestão e fiscalização, deverá ocorrer por meio da abertura de ordem de serviço (OS).

Cada OS deverá ser formalizada via ligação telefônica, aplicativo em telefone celular, sistema disponibilizado pela contratada, ou outro meio de comunicação acordado entre as partes.

A contratada não poderá recusar a execução de nenhuma OS, sob pena de incorrer em inexecução parcial.

Porém, poderá questionar e solicitar adequações na OS, desde que aderentes aos itens previstos, bem como ao contrato e a este Termo de Referência, para garantir a qualidade das entregas.

Caberá ao contratante acatar ou não as requisições da contratada.

A contratada, caso necessário, terá o prazo de até 1 (um) dia útil, após a emissão da OS, para questionar ou solicitar adequações junto ao contratante.

O contratante analisará os questionamentos ou solicitações da contratada e, em acatando, providenciará as adequações necessárias na OS emitindo-a novamente. Estando aceita a OS, a contratada está autorizada a iniciar a execução dos serviços.

As datas de início e término da execução dos trabalhos serão registradas no relatório técnico dos serviços com o ateste do fiscal técnico do contrato.

Após a execução dos itens, a contratada deverá encaminhar os relatórios dos serviços/produtos ao contratante.

1.1.2. Dos locais de execução

O endereço de referência para execução presencial segue listado abaixo:

Datacenter Secundário do TJRS (prédio sede)
Endereço: Avenida Borges de Medeiros, n° 1565 Bairro: Praia de Belas Localidade: Porto Alegre Unidade Federativa: RS CEP: 90010-908

Todos os deslocamentos necessários para o atendimento na localidade relacionada serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

1.1.3. Dos horários de execução

Os serviços serão prestados em regime 24 x 7 X 365 ou seja, os serviços deverão estar permanentemente disponíveis, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados.

A contratada deverá organizar seus recursos para atender às demandas de forma presencial, sempre que necessário, realizando o acompanhamento de eventos críticos, operação diferenciada de serviços críticos em período sazonal ou atendimento à determinação do contratante, não se limitando aos períodos mínimos, mas também nos demais horários em que houver a necessidade do serviço.

As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que possam gerar impacto no funcionamento do órgão e/ou de seus sistemas deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente.

1.1.4. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a manutenção preventiva e corretiva da sala cofre e pelo fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como pelo fornecimento de qualquer suprimento e material de consumo.

1.1.5. Formas de transferência de conhecimento

Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

1.1.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

2 - QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS P ARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

2.1. Dos relatórios de serviço

A contratada deverá disponibilizar relatório mensal de serviço com as requisições abertas relativas aos equipamentos contemplados no contrato.

3 - MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E A ADMINISTRAÇÃO

3.1. Procedimentos formais de iteração e comunicação

3.1.1. Da reunião inicial

O contratante, por intermédio do gestor do contrato, poderá convocar a contratada, imediatamente após a publicação da súmula no Diário da Justiça, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas - ora denominada reunião inicial (ou reunião de “kick off’) - com o objetivo de:

a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o contratante e o preposto da contratada;

b) Definir as providências necessárias para inserção da contratada no ambiente de prestação dos serviços;

c) Definir as providências de implantação dos serviços;

d) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato.

Havendo necessidade de outros assuntos de comum interesse, poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos.

3.1.2. Das reuniões técnicas periódicas

Caso necessário, o contratante e a contratada se reunirão periodicamente a cada trimestre, ou período a ser definido entre contratante e contratada, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos.

Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo contratante sendo obrigação da contratada atender às convocações.

3.1.3. Do encaminhamento das demandas

A ordem de serviço (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à contratada, consubstanciada por meio da abertura de chamado técnico, manual ou automaticamente.

4- FORMA DE PAGAMENTO EM FUNÇÃO DOS RESULTADOS

4.1. Métricas de dimensionamento de esforço, faturamento e modelo de remuneração

O esforço empreendido pela contratada na prestação dos serviços será remunerado de acordo com a métrica global definida para o objeto.

O faturamento será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

VD = VC - ∑DNS

Onde:

VC = valor contratado

DNS = somatório do descumprimento dos níveis de serviço

Sobre o faturamento da contratada incidirão eventuais descontos/glosas resultantes dos resultados e de acordo com a aplicação dos critérios de reduções ao faturamento, conforme recomendado nas normas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação por órgãos e entidades da Administração, considerando o disposto na Súmula TCU n° 269, “in verbis”:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos”. [Súmula TCU n° 269]

Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida ou haver ocorrência de desconformidade os valores serão utilizados para abater valores financeiros dos preços máximos fixados em contrato de acordo com os critérios descritos abaixo.

4.1.1. Critérios para cálculo e aplicação de reduções à remuneração

Nas ocorrências de descumprimento de metas dos níveis de serviço e de desconformidades técnicas na prestação dos serviços os ajustes à remuneração serão apurados em face da aplicação dos respectivos critérios de redução, considerando o afastamento em relação às metas e/ou aos parâmetros estabelecidos e resultando no abatimento de valores financeiros em face da parcela remunerável do serviço.

4.2. Critério de aceitação dos serviços

A qualidade dos serviços será avaliada em função do cumprimento das metas de níveis mínimos de serviço e dos requisitos de qualidade exigidos para os serviços e avaliados em função de indicadores de resultado e

cumprimento de obrigações contratuais, sejam elas de ordem técnica ou administrativa, envolvendo:

a) Tempos de atendimento para resoluções de incidentes nos serviços, atendimento de requisições de serviços, resolução de problemas, execução de mudanças, dentre outras atividades de operação da infraestrutura a ser suportada, considerando a criticidade dos serviços e períodos de sazonalidade da prestação de serviços de negócio à sociedade.

b) Atendimento a requisitos dos processos de trabalho e das metodologias de execução dos serviços, conforme definições do contratante e previsões contratuais cabíveis.

4.3. Níveis mínimos de serviço exigidos

Os níveis mínimos de serviço (ou níveis de serviço) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da contratada, conforme apresentado posteriormente. Neles encontram-se definidos: o objeto da avaliação, o nível mínimo aceitável e os descontos a serem aplicados na fatura mensal quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado (metas).

Os níveis de serviço devem ser considerados e entendidos pela contratada como um compromisso de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a contratada deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos seus serviços e pela efetiva entrega de resultados.

4.4. Da avaliação dos fatores que poderão intervir nos resultados

Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a contratada deverá notificar formalmente o contratante - ficando

a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

Em todo o caso, às ocorrências de descumprimento dos níveis mínimos de serviço a contratada poderá interpor justificativas técnicas embasadas em fatos e circunstâncias objetivas, cabendo ao contratante avaliar e decidir sobre as alegações. Quando acatadas as justificativas o contratante poderá desconsiderar a(s) ocorrência(s) de descumprimento em questão, ajustar os prazos avaliados ou, ainda, suspender a aplicação de eventuais ajustes, quando for o caso.

A interposição de justificativas técnicas deverá ser realizada de forma específica para cada caso concreto, não serão admitidas e nem serão objeto de consideração as justificativas que façam referência às ocorrências, fatos ou circunstâncias de modo genérico.

A ocorrência de reiteradas falhas no cumprimento de prazos e de qualidade dos serviços, caracterizará desídia da contratada e ensejará a aplicação de penalidades nas modalidades e tipos previstos no art. 162 da Lei n° 14.133/2021, que terão natureza de sanção e serão objeto de processo administrativo próprio - garantido o contraditório e a ampla defesa.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, f, Lei 14.133/2021 e item 5.7 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

1 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO - MÉTRICA E PERIODICIDADE
1. Monitoramento da execução contratual 1.1. Generalidades O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.2. Da fiscalização do contrato

Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o contratante designará servidores para executar os seguintes papéis:

a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) Fiscal Técnico: servidor representante da área de tecnologia da informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) Fiscal Requisitante: servidor representante da área requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação;

d) Fiscal Administrativo: servidor representante da área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

1.3. Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade

O objeto contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisório e definitiva, conforme prevê o artigo 140 da Lei 14.133/2021, observando o disposto a seguir.

1.3.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do contrato quando da entrega do objeto resultante de cada ordem de serviço e consiste na emissão do termo de recebimento provisório que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II, do art. 140 da Lei 14.133, de 2021.

1.3.2 Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

Procedimentalmente, após o recebimento provisório dos serviços, os fiscais técnico, requisitante e administrativo realizarão análise dos serviços entregue considerando:

a) A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

b) Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

c) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do fiscal administrativo do contrato;

d) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos fiscais administrativo e técnico do contrato;

e) Encaminhamento à contratada das eventuais demandas de correção, a cargo do gestor do contrato ou, por delegação de competência, do fiscal técnico do contrato;

f) Cálculo e encaminhamento à contratada de indicação de eventuais reduções ou multas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do gestor do contrato.

Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

1.3.3. Recebimento Definitivo

Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o gestor do contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do termo de recebimento, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser encaminhado ao preposto da contratada.

Quando houver glosa parcial e/ou sanções administrativas dos serviços, o gestor deverá comunicar a empresa para que emita a(s) nota(s) fiscal(is) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor descontado pela Administração.

Por fim. seguem as métricas que serão empregadas para aferir os níveis de serviço a serem atendidos pela contratada:

<table>
<tr><td colspan="2">Métrica 1</td></tr>
<tr><td>Indicador de qualidade</td><td>Tempo de resposta do chamado técnico:</td></tr>
<tr><td>Mínimo aceitável</td><td>
<table>
<tr><th>Grau de Severidade</th><th>Tempo Máximo para Início do Atendimento</th><th>Tempo de Atendimento Máximo</th></tr>
<tr><td>Não crítica</td><td>Em data a combinar</td><td>Em até 30 dias [5]</td></tr>
<tr><td>Baixa</td><td>Em até 8 horas</td><td>Em até 72 horas</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Média	Em até 6 horas	Em até 48 horas
	Alta	Em até 4 horas	Em até 48 horas
	Grave	Em até 2 horas	Em até 24 horas
Ferramentas de medição	Conexão via interface web de cada equipamento de engenharia ou via inspeção técnica no ambiente afetado		
Periodicidade de aferição	Ao início e ao término da solução de chamado técnico		

2 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS

2.1. Aplicação de instrumentos de medição de resultados

2.1.1. Da aplicação dos critérios de aceitação

Será rejeitado, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos. Ainda, conforme o art. 119 da Lei 14.133/2021, a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Só haverá o recebimento definitivo (homologação), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa - situação em que poderão ser aplicadas à contratada as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

2.1.2. Dos critérios de aplicação de reduções ao pagamento

Será efetuada a retenção (ou glosa) e/ou sanções administrativas no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

a) Não produziu os resultados acordados;
b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em contrato, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

Entretanto, relevante ressaltar que a natureza intrínseca do modelo de remuneração do objeto adotado pelo mercado enseja somente a possibilidade de aplicação de sanções administrativas previstas em contrato.

2.1.3. Dos procedimentos de testes e inspeções

O contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da contratada acolhê-las.

2.1.4. Origem e forma de obtenção de informações para gestão e fiscalização

Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do gestor do contrato.

Após a publicação da súmula no Diário da Justiça e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no modelo de gestão com definição dos processos de fiscalização do contrato, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

Mecanismos de inspeção e avaliação da solução	Emprego da console central de gerenciamento.
Ferramentas de avaliação	http://cmc1.tjrs.gov.br
Forma de obtenção das informações	Ver listagem acima.

Listas de verificação e de roteiros de teste aplicáveis	Ver listagem acima.
Inspeções e diligências aplicáveis	Ver listagem acima.

3 - PROCEDIMENTOS PRA EMSSÃO DE NOTA FISCAL

3.1. Procedimentos e prazos para emissão de notas fiscais

A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela contratada deverá ocorrer a partir da autorização de faturamento emitida pelo contratante (Termo de Recebimento Definitivo). Sendo que o pagamento somente será autorizado após ateste pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

3.2. Dos procedimentos administrativos de pagamento

Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o gestor do contrato encaminha a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do contrato.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na legislação aplicável.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

3.2.1. Dos prazos para pagamento

Recebida a nota fiscal pela área administrativa competente, o pagamento das obrigações será efetuado contra empenho, mensalmente, após verificação do fiel cumprimento das obrigações assumidas e recebimento das faturas e demais documentos exigidos, por peticionamento eletrônico.

A documentação de cobrança não aceita pelo contratante será devolvida à contratada para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente (decorrente de penalidade imposta ou inadimplência) o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo contratante não servirá de motivo para que a contratada suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que regularize sua situação ou apresente sua defesa.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

4 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

Glosas no Descumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço

No caso dos serviços de manutenção e suporte técnico (item 1 do objeto):

1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal por hora de atraso no tempo máximo para início de atendimento de chamado técnico de manutenção com grau de severidade baixa.

2% (dois por cento) sobre o valor da nota fiscal por hora de atraso no tempo máximo para início de atendimento de chamado técnico de manutenção com grau de severidade média.

3% (três por cento) sobre o valor da nota fiscal por hora de atraso no tempo máximo para início de atendimento de chamado técnico de manutenção com grau de severidade alta.

4% (quatro por cento) sobre o valor da nota fiscal por hora de atraso no tempo máximo para início de atendimento de chamado técnico de manutenção com grau de severidade grave.

2% (dois por cento) sobre o valor da nota fiscal por hora de atraso no tempo de atendimento máximo de chamado técnico de manutenção com grau de severidade baixa.

3% (três por cento) sobre o valor da nota fiscal por hora de atraso no tempo de atendimento máximo de chamado técnico de manutenção com grau de severidade média.

5% (cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal por hora de atraso no tempo de atendimento máximo de chamado técnico de manutenção com grau de severidade alta.

6% (seis por cento) sobre o valor da nota fiscal por hora de atraso no tempo de atendimento máximo de chamado técnico de manutenção com grau de severidade grave.

No caso dos serviços de recarga de gás FM-200 (item 2 do objeto):

1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal por dia de atraso no início da execução dos serviços. 2% (dois por cento) sobre o valor da nota fiscal por dia de atraso quando executar os serviços em desconformidade com o especificado, não substituir, não refizer os serviços no prazo estipulado ou não obedecer ao prazo de conclusão.

5 - TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA
As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

6 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO
Adotar condições estipuladas na minuta de contrato padronizada pela Administração adequadas ao objeto.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS DE CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, i, Lei 14.133/2021 e item 5.8 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

O valor estimado global de R$ 427.992,69 foi obtido mediante pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras - SEGED, constante do documento 9911081, presente no expediente da contratação, seguindo os regramentos do Ato nº 52/2023-P.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CORNOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (art. 6º, XXIII, j, Lei 14.133/2021 e item 5.9 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

A adequação orçamentária foi informada, por competência, pela Direção Financeira - ASSTOR, Área Administrativa deste Tribunal de Justiça do RS, conforme documento 10059409, presente no processo de contratação.

15. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, § 1º, III, Lei 14.133/2021)

Conforme Anexo I - Caderno de Especificações Técnicas.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, a, Lei 14.133/2021 e item 5.10 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar da publicação da súmula no Diário da Justiça Eletrônico, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Fica rescindido o contrato nº 11/2026-DEC (9300062), a contar da publicação da súmula deste contrato no Diário da Justiça Eletrônico.

17. DO PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, g, Lei 14.133/2021 e item 5.7.5 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

O contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes no edital.

O pagamento será efetuado contra empenho após verificação do fiel cumprimento das obrigações assumidas e recebimento das faturas por peticionamento eletrônico.

Todas as notas fiscais ou faturas emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato, do número do pregão eletrônico e do número do processo, bem como o número do CNPJ constante no contrato de fornecimento.

No caso dos serviços continuados de manutenção (item 1 do objeto), o pagamento será efetuado em parcelas mensais (correspondentes a 1/12 avos da parcela anual), após a efetiva comprovação da prestação dos serviços.

No caso dos serviços de recarga de gás FM-200 (item 2 do objeto), os quais serão solicitados por demanda pelo contratante, o pagamento será efetuado em parcela única após a efetiva comprovação da prestação dos serviços.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS (item 5.11 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Os valores unitários serão reajustados anualmente, na proporção da variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice a ser estabelecido pelo Governo Federal em legislação posterior aplicável à espécie, tomando-se como índice inicial o do mês de apuração do valor estimado da licitação.

19. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, h, Lei 14.133/2021 e item 5.12 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

19.1. Regime, Tipo e Modalidade da licitação

O objeto consiste na prestação de serviços do tipo comum, uma vez que é possível o estabelecimento de padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Por conseguinte, sugere-se o emprego da modalidade de licitação pregão, critério de julgamento menor preço global, uma vez que o processo licitatório tratará da contratação de serviços comuns.

Sobretudo, quanto a justificativa da escolha do critério de julgamento pelo menor preço, com base no pressuposto de que o caso concreto não se enquadra nas 3 hipóteses mencionadas em cartilha elaborada pelo TCU [6], entende-se que sua adoção e não pelo maior desconto seja mais adequado e vantajoso como balizador das propostas, ainda que ambos os parâmetros sejam admissíveis em licitações por pregão eletrônico.

Mais especificamente, sobre a possibilidade de utilização do critério do maior desconto versus menor preço, entende essa equipe de planejamento, com base em entendimento consolidado do TCU, que tal critério de julgamento não seja o mais adequado no caso concreto, conforme linha argumentativa que segue.

Em tal diapasão, relevante enfatizar que de acordo com o entendimento firmado da Corte de Contas, o critério de maior desconto hipoteticamente pode ser utilizado em 3 diferentes hipóteses:

- Situações em que o preço do produto ou do serviço é extremamente volátil e sujeito a reajustes esporádicos, fatores econômicos ou sazonais ou outros efeitos de mercado, tornando impossível uma contratação com preço pré-definido entre as partes por um certo período.

- Nos casos em que as quantidades, itens ou serviços demandados são incertos ou difíceis de serem estabelecidos.

- No caso em que tanto as quantidades demandadas quanto os preços estimados são previamente conhecidos e estabelecidos no instrumento convocatório.

Dessa forma, dada a natureza do objeto a ser contratado, cogita a equipe de planejamento que o preço do objeto não seja volátil e sujeito a reajustes esporádicos por fatores econômicos ou sazonais, visto ser determinado “a priori” pelo fornecedor, definido em lista de preços baseada em critérios padronizados resultantes de contratos com idêntico escopo de fornecimento de bens e de prestação de serviços.

Por sua vez, as quantidades dos serviços a serem demandados do fornecedor são conhecidas “a priori” e os preços estimados não podem ser previamente conhecidos e estabelecidos no instrumento convocatório, uma vez que dependerão da taxa de desconto a ser efetivamente praticada pelos licitantes durante o certame com fundamento em outros contratos de manutenção celebrados por cada licitante vigentes na area geográfica em que ocorrerá o pregão eletrônico, dada a potencial oportunidade de ganho de escala na execução de contrato adicional com escopo de fornecimentos e serviços equivalentes a outros contratos.

Complementarmente, cabe por fim ressaltar que não há um preço referencial para este tipo de serviço em função do maior grau de especialização dos serviços de engenharia a serem prestados, diferentemente do que ocorre em contratos de obra e serviços comuns de engenharia, onde usualmente é utilizada uma tabela

como a SINAPE, por exemplo.

Consequentemente, dada a suposta inviabilidade de uso do critério do maior desconto, entende essa equipe de planejamento como mais vantajosa a adoção do critério de julgamento menor preço como balizador das propostas das licitantes.

19.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

Não aplicável visto tratar de equipamentos de engenharia com fabricação estrangeira sem enquadramento como bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, ou bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme previsão legal.

19.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

19.3.1. Atestados de Capacidade Técnico-Operacional

19.3.1.1. O licitante deverá apresentar documentação comprobatória de que possui qualificação técnico-operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio do fornecimento do conjunto de documentos enumerado a seguir:

19.3.1.1.1. Prova de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos por meio de apresentação da Certificação de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) da jurisdição da empresa, comprovando atividades compatíveis com o objeto, demonstrando que possui responsáveis técnicos com atribuições coerentes com seus objetivos sociais, conforme disposições descritas na resolução n° 336/1989 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA).

19.3.1.1.2. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou executa serviço de manutenção preventiva e corretiva em sala cofre com área mínima de 10 m² construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247 e/ou ECBS EN 1047-2, compreendendo em um único empreendimento:

19.3.1.1.2.1. Sistema de fornecimento ininterrupto de energia com capacidade mínima de 40 kVA, ou alternativamente, 2 sistemas de fornecimento ininterrupto de energia com capacidade mínima de 20 kVA cada;

19.3.1.1.2.2. Sistema de grupo gerador diesel com potência mínima de 90 kVA;

19.3.1.1.2.3. Sistema de distribuição de baixa tensão (1000V) com carga instalada mínima de 40 kVA;

19.3.1.1.2.4. Sistema de climatização de precisão com capacidade total mínima de 20 kW;

19.3.1.1.2.5. Sistema de detecção precoce através da monitoração permanente de partículas em suspensão no ar por meio da tecnologia de raio laser;

19.3.1.1.2.6. Sistema de combate automático de incêndio por meio da utilização de gás ou fluído (FM200, NOVEC 1230, ou similar);

19.3.1.1.2.7. Sistema de controle de acesso com tecnologia biométrica digital;

19.3.1.1.2.8. Sistema de monitoramento ambiental com sensores de temperatura, umidade do ar e abertura de porta.

19.3.1.1.3. As quantidades acima indicadas equivalem a no máximo 25% da capacidade total fornecida por cada sistema de engenharia em operação na sala cofre supracitada, de tal forma que são consideradas razoáveis e plenamente compatíveis em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do parágrafo § 2º, art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

19.3.2. Atestados de Capacidade Técnico-Profissional

19.3.2.1. Declaração da licitante de que apresentará, após a assinatura do contrato, os documentos que comprovem que disponibilizará para a prestação dos serviços, no mínimo, um Responsável Técnico registrado no CREA, Engenheiro Eletricista (Engenheiro Elétrico, Eletrônico ou de Telecomunicações) ou Engenheiro Mecânico.

19.3.2.2. Caso o responsável técnico seja sócio proprietário da empresa, a comprovação se dará por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.

19.3.2.3. Caso o responsável técnico seja empregado da empresa, a comprovação se dará por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante.

19.3.2.4. Caso o responsável técnico seja profissional que detenha vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo do profissional com a empresa se dará através da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente com as firmas reconhecidas em Cartório, ou carimbado/registrado pelo CREA.

19.4. Da Subcontratação

A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar toda a execução do objeto do contrato.

A contratada somente poderá subcontratar:

(i) o fornecimento de combustível diesel para reposição do grupo motor gerador;

(ii) o fornecimento do gás FM-200 para reposição do sistema de extinção de incêndio;

(iii) manutenção especializada de equipamentos cuja complexidade necessite de conhecimento técnico com maior grau de especialização.

Desde que com prévia autorização do contratante, sendo condição essencial para essa aprovação, a comprovação de qualificação técnica da subcontratada para a sua realização.

Caso autorizada a efetuar a subcontratação, a contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, garantindo que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e observando-se as seguintes condições:

- Os níveis de serviço e demais termos contratuais previstos para a contratada serão aplicados regularmente para demandas que sejam eventualmente executadas por empresa subcontratada.

- Qualquer pagamento devido à subcontratada será de responsabilidade integral da contratada, a qual será a única entidade credora do contratante, e à qual serão destinados quaisquer pagamentos por parte do contratante.

- Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

- Casos omissos aos elencados anteriormente serão analisados pelo contratante antes da efetivação de qualquer ato de subcontratação por parte da contratada.

19.5. Participação de Empresas Consorciadas

Em que pese ser regra participação de consórcio em licitação e não exceção, no caso concreto a permissão da participação de consórcios não resultaria em maior competitividade do certame, visto que o objeto não é complexo nem tampouco vultoso, com baixo custo de empreendimento sem exigir o agrupamento de sociedades para sua execução.

Mais especificamente, tendo em vista que o serviço a ser adquirido enquadra-se na classificação de serviços comuns, não há justificativa técnica para a indicação de consórcio de empresas para participarem do processo licitatório, pois a constituição de consórcio tem por objetivo, em última instância, a união de esforços de mais de uma empresa para realizar determinada empreitada, impregnada de questões de alta complexidade ou de relevante vulto, objetivando, à luz da Administração Pública, permitir a participação de um maior número de empresas na competição, quando constatado que grande parte delas não teria condições de participar isoladamente do certame.

Assim, a Administração, na busca de aumentar o número de participantes, de acordo com o caso concreto, poderia solicitar a formação de consórcio, o que não é o caso na contratação pretendida, pois entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuar em sua execução, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação.

Relevante destacar que existem empresas no segmento objeto desta contratação em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos de quantidade, quanto de capacidade técnica.

Portanto, a vedação à participação de consórcios não representa qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes.

20. DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (art. 21, Resolução 468/2022 CNJ)

Gestor do Contrato (A ser designado por autoridade competente da Administração)	**Fiscal Demandante** João Luiz Grave Gross **Seção de Segurança de Infraestrutura - DPROD - DITIC**	**Fiscal Técnico** Marcelo da Silva Strzykalski Assessoria Técnica de Produção DPROD - DITIC

21. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO (item 5.13 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Aprovamos integralmente o presente Termo de Referência e autorizamos o encaminhamento à Autoridade Máxima da Área de TIC para análise e posterior envio às demais áreas envolvidas no Processo Administrativo de Contratação.

Integrante Demandante	**Integrante Técnico**	

João Luiz Grave Gross **Seção de Segurança de Infraestrutura - DPROD - DITIC**	Marcelo da Silva Strzykalski Assessoria Técnica de Produção DPROD - DITIC	**Integrante Administrativo** Júlia Rizzatti Tedesco Serviço Administrativo de Planejamento de Contratações

ANEXO A - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Modelo: Eu, _____ CPF:_____, pelo presente instrumento, na condição de prestador de serviços terceirizados para o Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, comprometo-me a cumprir todas as orientações e determinações a seguir especificadas e outras normatizadas no Ato Nº 11/2004-P disponível no *site* da Internet do contratante no endereço http://www.tjrs.jus.br, em função do contato que terei com informações pertencentes ao contratante, ou por ele custodiadas, em razão da permissão de acesso aos recursos computacionais necessários para a execução de minhas atividades profissionais, estando ciente, de acordo, aderente e responsável nos seguintes aspectos:

1. Obedecer, cumprir e respeitar, de forma específica, a Lei Geral de Proteção de Dados e o Ato 037/2020-P, que dispõe sobre a política de proteção e de segurança de dados pessoais, bem como todas as políticas, diretrizes e normas de segurança da informação do TJRS, que regem o uso dos recursos a mim disponibilizados, sejam esses digitais ou impressos, bem como o manuseio das informações a que tenho acesso, ou possa vir a ter, em decorrência da execução de minhas atividades profissionais, responsabilizando-se pelo seu descumprimento.

2. A prestadora de serviços deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse do TJRS ou de terceiros de que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os seus profissionais neste sentido.

3. Qualquer meio de acesso a informações ou instalações, como identificador de usuário (*user id*), senhas de acesso a sistemas (*password*), aplicativos, Internet, Intranet, conta de correio eletrônico (e-mail), crachás, cartões, chaves, dispositivo eletrônico de criptografia ou afins, que o contratante me forneceu ou vier a me fornecer são individuais e intransferíveis e estarão sob minha custódia e serão utilizados exclusivamente no cumprimento de minhas responsabilidades funcionais, devendo ser por mim devolvidos ou disponibilizados ao contratante em caso de desligamento, encerramento de serviços ou mudança de função.

4. Meus acessos à Internet e a conta de correio eletrônico por meio dos recursos fornecidos a mim e pertencentes ao contratante devem ser utilizados única e exclusivamente para a realização de atividades explicitamente especificadas nas Ordens de Serviço.

5. Todos os meus acessos efetuados, lógicos ou físicos, e informações por mim manipuladas (sistemas de informação, correspondências, cartas, correios eletrônicos, etc.) serão passíveis de verificação por representantes do contratante, que recebam atribuição para tal, a qualquer momento, independentemente de

aviso prévio. Em decorrência disso, fico ciente que o contratante é o legítimo proprietário de todos os equipamentos, infraestrutura, informações e sistemas de informação que serão por mim utilizados.

6. Não devo adquirir, reproduzir, instalar, utilizar e/ou distribuir cópias não autorizadas de *softwares* ou programas aplicativos, produtos, inclusive aqueles desenvolvidos internamente no contratante.

7. Não é permitida a entrada ou saída de quaisquer informações pertencentes ao contratante, quer essas sejam em meios magnéticos (CDs, fitas, disquetes, *pen drives*, etc.), em meios físicos (papel, impressos, etc.) ou em meios lógicos (webmail, internet, etc.) sem o conhecimento e autorização de seu responsável.

8. Em caso de utilização de acesso remoto, desde que devidamente autorizado, aos recursos do contratante para a execução de minhas atividades profissionais, devo manusear as informações obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos nas instalações internas, para o desempenho de minhas atividades.

9. Devo zelar pela segurança, pelo uso correto e pela manutenção adequada dos equipamentos pertencentes ao contratante, compreendendo dentre outros aspectos:

a) Nunca deixar um equipamento ativo sem antes bloquear seu acesso ou desativar a senha quando dele se afastar ou se ausentar.

b) Jamais emprestar minha senha ou utilizar a senha de outros.

c) Nunca utilizar senhas triviais que possam ser facilmente descobertas.

d) Não divulgar informações do contratante, de partes, de advogados e de prestadores de serviços.

e) Não deixar relatórios ou quaisquer mídias com informações confidenciais expostos em locais de fácil acesso.

f) Não utilizar recursos e/ou equipamentos particulares, na rede do contratante, para a realização de qualquer tipo de atividade, seja ela profissional ou não, sem a devida avaliação e autorização do contratante.

g) Somente utilizar *software* que tenha sido devidamente homologado pelo órgão ou gestor responsável.

h) Respeitar as legislações de direitos autorais e de propriedade intelectual.

i) Quando houver a necessidade de descartar as informações, fazer de forma a impedir o seu resgate independentemente do meio de armazenamento na qual a informação se encontra.

j) Informar imediatamente o órgão responsável e ao Departamento de Informática acerca de qualquer violação das regras de sigilo por quem quer que seja.

10. Reconheço que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade, que já existam ou que venham a surgir no decorrer da contratualidade, devem ser consideradas e mantidas em segredo, e que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação devo tratá-la sob sigilo, até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pelo órgão ou gestor responsável. Em hipótese alguma irei interpretar o silêncio do contratante como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

11. Descumprindo os compromissos por mim assumidos neste Termo de Responsabilidade e Sigilo de Informações, estarei sujeito às penalidades aplicáveis, como medidas administrativas e/ou disciplinares internas, e/ou, ainda, ações penais, cíveis e/ou trabalhistas previstas em lei.

12. Estou ciente de que, para fins penais, de acordo com o art. 327 do Código Penal, equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em órgão público ou entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Porto Alegre, __ de _____ de _____.

Assinatura		Assinatura
		Nome do Empregado RG e Órgão Emissor
Matrícula: _____		
		_____ _____
Cargo/Função: _____		
Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul		Empresa:
CNPJ/MF: 89.522.064/0001-66		CNPJ/MF:
		Nº Contrato:

Testemunhas (nome e RG)

---

[1] https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/entic-jud-2021-2026/

[2] https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/o-tjrs/planejamento-estrategico/plano-estrategico/

[3] https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/direcoes/ditic/plano-diretor-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-pdtic/

[4] Número aproximado de visitas que será devidamente verificado em tempo de elaboração do Caderno de Especificações Técnicas do Termo de Referência.

[5] O prazo de 30 (trinta) dias previsto para implementação da resolução definitiva de um problema cuja severidade é classificada como “Não Crítica” poderá, a critério do contratante, ser prorrogado para até 90 (noventa) dias, desde que a contratada apresente, dentro dos 30 (trinta) dias estipulados, nota técnica que justifique o aumento do prazo.

[6] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2024, ps. 168-173.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo da Silva Strzykalski**, **Assessor(a) Técnico(a)**, em 12/11/2026, às 19:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Júlia Rizzatti Tedesco**, **Chefe de Serviço**, em 16/11/2026, às 17:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **João Luiz Grave Gross**, **Chefe de Seção**, em 18/11/2026, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10293515** e o código CRC **00F008E2**.